



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.06.2015

252

№

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до частини 2 статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги» від 06 вересня 2012 року № 5203-VI, до статей 2, 6, 22, 23, 24, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб'єктам звернення:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (додаються):

1.1. Видача довідки про перебування у списках бажаючих прийняти участь у програмах «Доступне житло».

1.2. Надання житлової площі, службових житлових приміщень та приєднання житлової площі.

1.3. Надання житла з фонду соціального призначення.

1.4. Видача ордеру на житлову та службову житлову площу.

1.5. Внесення змін до облікових справ.

1.6. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (взяття на квартирний облік).

1.7. Зарахування на соціальний квартирний облік.

1.8. Видача довідки про перебування на квартирному обліку.

1.9. Включення/виключення до/із складу службових житлових приміщень.

2. Забезпечити передачу інформаційних карток до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві

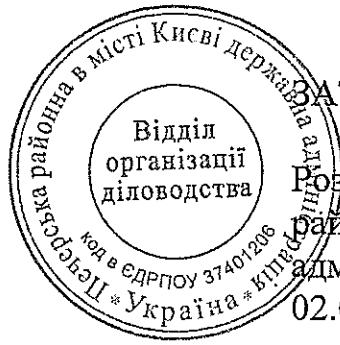
державної адміністрації для розміщення на веб-сторінці Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та використання в роботі.

3. Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.11.2013 року № 598 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Донець О.П.



С. Мартинчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про перебування у списках бажаючих прийняти участь у програмах «Доступне житло», 50х50; 60х40; 70х30

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9.00-18.00 Вівторок, четвер: 9.00-20.00 П'ятниця: 9.00-16.45 Субота: 9.00-17.15
	Графік прийому адміністраторів	Пн.: 10.00 - 17.00; Вт.: 11.00 - 20.00 Ср.: 10.00 - 17.00; Чт.: 11.00 - 20.00 Пт.: 9.00 - 16.00; Сб.: 9.00 - 16.00
	Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, вівторок: 15.00 - 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-citv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	-
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2009 № 140 «Про затвердження Порядку надання державної підтримки для забезпечення громадян доступним житлом» пункт 2
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Довідка по формі-3 про склад родини та місце проживання; поновлені документи підтвердження пільги на право перебування на квартирному обліку; заява.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	1 день
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Відсутність документів встановлених переліком
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка, завірена печаткою відділу
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, за наявності паспорту
16	Примітка	

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання житлової площі, службових житлових приміщень та приєднання житлової площі

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Графік прийому адміністраторів Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, середа: 9.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 - 20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота: 9.00 - 17.15 Пн. - 10.00 - 17.00; Вт. - 11.00-20.00 Ср.- 10.00 - 17.00; Чт.- 11.00 - 20.00 Пт. - 9.00 - 16.00; Сб. - 9.00 - 16.00 Понеділок, вівторок : 15.00 - 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-citv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	Житловий Кодекс УРСР стаття 42-58, 118-122

5	Акти Кабінету Міністрів України	«Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР» затверджених постановою Кабінету Міністрів УРСР і Українською республіканською радою професійних спілок від 11.12. 84 № 470 стаття 70-73
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в УРСР, затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 04.02.88 № 37 пункт 7-25
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Довідка по формі-3; письмова згода на отримання житлової площі; довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру; паспорти дорослих членів родини; свідоцтва про народження неповнолітніх дітей; письмова згода дорослих членів родини на одержання житлової площі; клопотання підприємства, установи, організації про надання службової житлової площі.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, на прийомі громадян
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Відсутність встановлених документів дані про потребу в поліпшенні житлових умов у документах, поданих заявником недостовірні
14	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження районної державної адміністрації, ордер на житлову площу
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто за наявності паспорту
16	Примітка:	На отримання адміністративної послуги мають громадяни, які потребують поліпшення житлових умов та перебувають на квартирному обліку

Керівник апарату

О.Донець



ПОВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської
районної в місті Києві державної
адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання житла з фонду соціального призначення

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 - 20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота: 9.00 - 17.15
	Графік прийому адміністраторів	Пн.: 10.00 - 17.00; Вт.: 11.00 - 20.00 Ср.: 10.00 - 17.00; Чт.: 11.00 - 20.00 Пт.: 9.00 - 16.00; Сб.: 9.00 - 16.00
	Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, вівторок: 15.00 - 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-citv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	-

5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок надання соціального житла, а також урахування площі житла, що перебуває у власності громадянина, якому надається квартира або садибний (одноквартирний) житловий будинок з житлового фонду соціального призначення» затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 23.07.2008 № 682
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	довідка по Ф-3 про склад родини та місце проживання; довідку про свої доходи та доходи членів своєї родини за попередній рік, отримані ними в грошовій формі з будь-яких джерел, як на території України так і за її межами; відомості про вартість майна, що перебувало та перебуває у його власності членів родини за останніх п'ять років, що передують наданню соціального житла, довідка про місце проживання та склад сім'ї повинна бути видана не раніше, ніж місяць, до дня надання документів
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто, копії документів завірені
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Відсутність документів встановлених переліком; середньомісячний сукупний дохід з розрахунку на одну особу більший величини опосередкованої вартості найму житла
14	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження районної адміністрації про надання житлової площі з фонду соціального призначення
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, за наявності паспорту
16	Примітка	Громадяни, які потребують поліпшення житлових умов, перебувають на соціальному квартирному обліку за рішенням органу місцевого самоврядування, який веде облік, у порядку черговості (позачергово, першочергово або в порядку загальної черги) за умови підтвердження громадянином підстав для отримання такого житла.

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача ордеру на житлову та службову житлову площу

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Графік прийому адміністраторів Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, середа: 9.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 - 20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота: 9.00 - 17.15 Пн. - 10.00 - 17.00; Вт. - 11.00 - 20.00 Ср. - 10.00 - 17.00; Чт. - 11.00 - 20.00 Пт. - 9.00 - 16.00; Сб. - 9.00 - 16.00 Понеділок, вівторок: 15.00 - 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-city.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	Житловий Кодекс УРСР стаття 58 -59
5	Акти Кабінету Міністрів України	“Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР” затверджених постановою Кабінету Міністрів УРСР і Українською республіканською радою професійних спілок від 11.12. 84 № 470 стаття 69-73

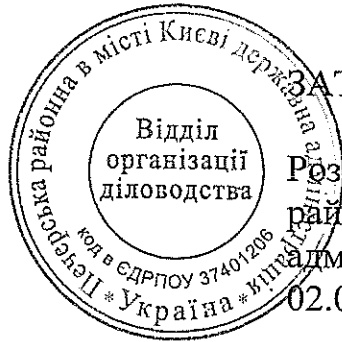
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в УРСР, затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 04.02.88 № 37 пункт 22-24
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Паспорти дорослих членів родини свідоцтва про народження неповнолітніх дітей
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, на прийомі громадян
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Відсутність оригіналів документів на всіх членів родини внесених в ордер
14	Результат надання адміністративної послуги	Ордер на житлову площу
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто за наявності паспортів

16	Примітка	Адміністративна послуга надається громадянам, які потребують поліпшення житлових умов, перебувають на квартирному обліку та відносно яких прийнято розпорядження про надання житлової площі
----	----------	---

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до облікових справ

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 - 20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота: 9.00 - 17.15
	Графік прийому адміністраторів	Пн. - 10.00 - 17.00; Вт. - 11.00 - 20.00 Ср. - 10.00 - 17.00; Чт. - 11.00 - 20.00 Пт. - 9.00 - 16.00; Сб. - 9.00 - 16.00
	Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, вівторок: 15.00 - 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-citv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	-

5	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради профспілок від 11.12.1984 № 470 (пункт 25)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Довідка з місця проживання по формі-3; копії паспортів; копія свідоцтва про шлюб; довідка з місця роботи; довідка з попереднього місця проживання про наявність чи відсутність приватної власності за попередньою адресою; якщо людина померла – копія свідоцтва про смерть; копія свідоцтва про розірвання шлюбу або рішення суду; при захворюванні – оригінал висновку.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто, подання оригіналів та копій документів завірені ЖЕКом або нотаріально
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-

11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	відсутність документів встановлених переліком
14	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження районної адміністрації про внесення змін
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, при наявності паспорту
16	Примітка:	<p>Перелік документів необхідних для внесення змін:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. зміна прізвища – свідоцтво про шлюб або свідоцтво про зміну прізвища; 2. включення в квартирну справу членів родини - паспорта, свідоцтва про народження дітей, пенсійні посвідчення; 3. включення в пільгову чергу – документ, який дає право на пільгу 4. розділ облікової справи – дві довідки по ф-3, копія свідоцтва про розірвання шлюбу, перелік документів, як на постановку на квартирний облік в другу справу; 5. письмова згода членів родини для внесення зміни в облікову справу; 6. довідка по формі-3.

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Облік громадян, що потребують поліпшення житлових умов (взяття на квартирний облік)

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 - 20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота: 9.00 - 17.15
	Графік прийому адміністраторів	Пн.: 10.00 - 17.00; Вт.: 11.00 - 20.00 Ср.: 10.00 - 17.00; Чт.: 11.00 - 20.00 Пт.: 9.00 - 16.00; Сб.: 9.00 - 16.00
	Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, вівторок: 15.00 - 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-city.tioy.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	Житловий Кодекс Української РСР прийнятий Верховною Радою Української РСР 30 червня 1983 року стаття 36-41

5	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради профспілок від 11.12.1984 № 470 пункт 8-33
6	Акти центральних органів Виконавчої влади	Пункт 4-8, 10
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Постанова виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів 1 президії Київської міськради профспілок (№ 234 від 30.04.1991 «Про внесення змін та доповнень до постанови виконкому міськради 1 президії міськради профспілок Від 15.07.1985 року № 582 «Про порядок застосування у м. Києві «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм житлових приміщень в Українській РСР») Пункт 4-8, 10
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява, довідка по Ф-3 про склад родини, копія ордеру на займане приміщення, копія технічного паспорту на займане приміщення, копії паспортів всіх дорослих членів родини, які зараховуються на квартирний облік, копія свідоцтва про шлюб, копія рішення суду або свідоцтво про розірвання шлюбу.

		копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей; довідки з місця роботи; копія пенсійного посвідчення, довідка про заробітну плату осіб родини, які бажають стати на квартирний облік; оригінали медичних посвідчень або інші документи, які підтверджують право родини перебувати на квартирному обліку на пільгових підставах; довідка з попереднього місця проживання (про наявність чи відсутність приватної власності за попередньою адресою) ; копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номеру облікової картки платника податків фізичної особи, а в разі коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилася від його прийняття пред'являється довідка з ДПІ про відмову або відмітка в паспорті, при наявності оригіналу.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто, копії документів завірені.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Проживання в м. Києві менше 5 років забезпеченість житловою площею більше встановленої норми відсутність встановлених переліком документів
14	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження районної адміністрації про взяття на квартирний облік Довідка про перебування на квартирному обліку
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, за наявності паспорту
16	Примітка	На квартирний облік зараховуються: громадяни, які потребують поліпшення житлових умов у відповідності до вимог Житлового Кодексу Української РСР, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм жилих приміщень в Українській РСР, Постанови виконавчого комітету Київської міської Ради народних депутатів і президії Київської міської ради профспілок № 234 від 30 квітня 1991 року № 234 та інших нормативних актів.

Керівник апарату

О.Донець



ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА АДМІНІСТРАЦІЯ
АТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зарахування на соціальний квартирний облік

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа.: 9.00-18.00 Вівторок, четвер: 9.00-20.00 П'ятниця: 9.00 – 16.45 Субота: 9.00 – 17.15
	Графік прийому адміністраторів	Пн. - 10.00 - 17.00; Вт. - 11.00 - 20.00 Ср. - 10.00 – 17.00; Чт. - 11.00 – 20.00 Пт. - 9.00 – 16.00; Сб. – 9.00 – 16.00
	Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, вівторок : 15.00 – 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-citv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України від 12.01.2006 «Про житловий фонд соціального призначення»	Закон України від 12.01.2006 «Про житловий фонд соціального призначення (стаття 10 пункт 2)».

5	Акти Кабінету Міністрів України	«Про порядок взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього», затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 року № 682. (пункт 1-12)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 18 червня 2009 року № 621/1677 «Про затвердження величини опосередкованої вартості найму (оренди) житла у м. Києві» п.3
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява; довідка по Ф-3 про склад родини; копія ордеру на займане приміщення; копія технічного паспорту на займане приміщення; копії паспортів всіх дорослих членів родини, які зараховуються на квартирний облік; копія свідоцтва про шлюб, копія рішення суду або свідоцтво про розірвання шлюбу; копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей; довідки з місця роботи; копія свідоцтва на право власності, якщо квартира приватизована; довідка про сукупний дохід громадянина та членів його родини, отриманих ними в грошовій формі з будь-яких джерел, як на території України так і за її межами; довідка про наявність чи відсутність земельної ділянки; довідка про наявність(відсутність) індивідуального будинку; довідка про наявність (відсутність) гаражу;

		<p>довідка про вартість транспортних засобів, що перебувають у приватній власності родини (легковий автомобіль, вантажний автомобіль, автобус, мотоцикл, трактор спеціалізованого і спеціального призначення, водний транспортний засіб);</p> <p>довідка про вклади в банках;</p> <p>цінні папери та інші активи; номінальна вартість придбаних цінних паперів.</p> <p>довідка про наявність (відсутність) садового (дачного) будинку;</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто, копії документів завірені
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Середньомісячний сукупний дохід за попередній рік на одну особу в сумі більший від величини опосередкованої вартості найму житла в даному населеному пункті та прожиткового мінімуму, встановленого законодавством
14	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження районної адміністрації про взяття на соціальний квартирний облік
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, за наявності паспорту

16	Примітка	<p>Правом зарахування на соціальний квартирний облік користуються громадяни України для яких таке житло є єдиним місцем проживання або які мають право на поліпшення житлових умов відповідно до Закону України «Про житловий фонд соціального призначення».</p> <p>Середньомісячний сукупний дохід за попередній рік на одну особу в сумі меншій від величини опосередкованої вартості найму житла в даному населеному пункті та прожиткового мінімуму, встановленого законодавством, при цьому враховується вартість майна, що знаходиться у власності громадянина та членів його родини на момент взяття його на соціальний квартирний облік.</p>
----	----------	--

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про перебування на квартирному обліку

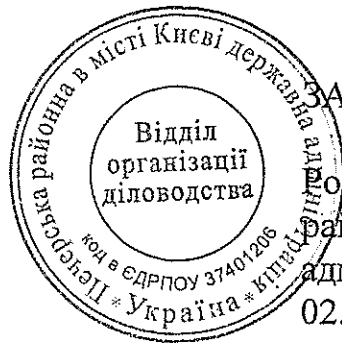
Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1 Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Графік прийому адміністраторів Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, середа: 9.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 - 20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота: 9.00 - 17.15 Пн. - 10.00 - 17.00; Вт. - 11.00 - 20.00 Ср. - 10.00 - 17.00; Чт. - 11.00 - 20.00 Пт. - 9.00 - 16.00; Сб. - 9.00 - 16.00 Понеділок, вівторок: 15.00 - 18.00
3 Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 www.pechersk.kviv-citv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4 Закон України	Житловий Кодекс УРСР Стаття 36 - 41
5 Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради профспілок від 11.12.84 № 470 Пункт 22

6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина, що перебуває на квартирному обліку
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	довідка по формі-3 про склад родини та місце проживання; поновлені документи підтвердження пільги на право перебування на квартирному обліку.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	1 день
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	відсутність документів встановлених переліком
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка, завірена печаткою відділу
15	Спосіб отримання відповіді	Особисто, за наявності паспорту
16	Примітка	

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Позпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

02.06.2015

№ 252

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Включення (виключення) до/із числа службових житлових приміщень

Відділ обліку та розподілу житлової площі (вул. Суворова, 15)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Графік прийому адміністраторів Графік прийому структурного підрозділу	Понеділок, середа.: 9.00-18.00 Вівторок, четвер: 9.00-20.00 П'ятниця: 9.00 – 16.45 Субота: 9.00 – 17.15 Пн. - 10.00 - 17.00; Вт. - 11.00 - 20.00 Ср. - 10.00 – 17.00; Чт. - 11.00 – 20.00 Пт. - 9.00 – 16.00; Сб. – 9.00 – 16.00 Понеділок, вівторок : 15.00 – 18.00
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: 280-41-97, www.pechersk.kviv-itv.tiov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Житловий Кодекс Української РСР прийнятий Верховною Радою Української РСР 30 червня 1983 року (43 - 60 та 118-121 стаття)

5	Акти Кабінету Міністрів	«Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР» затверджене постановою Ради Міністрів УРСР від 04.02.1988 № 37 (пункт 1-4, 6)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення підприємств, організацій та установ.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання підприємства, організації, установи; 2. Довідка по Ф-3 - з комунального підприємства по утриманню житлового господарства Печерського району міста Києва за місцем проживання на вільне житлове приміщення, яке потрібно включити до складу службових жилих приміщень.. 3. Якщо квартира знаходиться у новобудові - надаються документи, що підтверджують належність її до підприємства, установи чи організації. 4. Для виключення квартири з числа службових надаються такі документи: <ul style="list-style-type: none"> - заява громадянина, який проживає на вказаній жилій площі на ім.'я керівника підприємства, установи організації з проханням виключити дану квартиру з числа службових, - довідка з місця роботи особи, стосовно якої подано клопотання, - копія трудової книжки особи, стосовно якої подано клопотання, копія рішення адміністрації про закріплення за підприємством, установою або організацією квартири, як службової, - копія рішення адміністрації про надання службової квартири,

		<ul style="list-style-type: none"> - клопотання підприємства, установи, організації, - довідка по ф-3 за місцем проживання з комунального підприємства по утриманню житлового господарства Печерського району міста Києва за місцем проживанням на час звернення, - копії паспортів усіх дорослих членів родини при наявності оригіналів - свідоцтв про народження дітей при наявності оригіналів, - копія свідоцтва про одруження (розірвання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу при наявності оригіналу.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На прийомі громадян, особисто, копії документів завірені
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дати реєстрації клопотання
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Недостовірність даних у документах, поданих заявником; 2. неповний пакет документів; 3. відпала необхідність у використанні даної квартири, як службової
14	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження районної адміністрації про включення /виключення житлової площі, в/із числа службових
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, за наявності паспорту

16	Примітка	При розгляді питань окремих категорій громадян про включення житлової площі та виключення житлової площі з числа службових, враховувати нормативно-правові акти, якими керуються підприємства, установи та організації
----	----------	--

Керівник апарату

О.Донець